

Załącznik do  
Zarządzenia nr ZD - PO.120.02.2021.AK  
Dyrektora Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim  
z dnia 16 lutego 2021 r.

# **REGULAMIN**

## **UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI PONIŻEJ 130 000 ZŁOTYCH**



Sępólno Krajeńskie, 16 lutego 2021 r.

## **§1** **Definicje**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zarząd Drogowy w Sępolnie Krajeńskim;
2. Kierowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Drogowego w Sępolnie Krajeńskim;
3. Pracownik merytoryczny – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za działania zakupowe zgodnie z niniejszym Regulaminem;
4. Stronie internetowej – należy przez to rozumieć stronę internetową Zamawiającego, tj. [www.bip213.lo.pl](http://www.bip213.lo.pl);
5. Wniosku o udzielenie zamówienia – należy przez to rozumieć podstawowy dokument w sprawie dokonania zakupu o wartości mniejszej niż 130 000 złotych;
6. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
7. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 złotych.

## **§ 2** **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. zamówień których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności,
  - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują wyłącznie osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest przy zastosowaniu procedur opisanych w ustawie Pzp.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
7. Szacunkowa wartość zamówienia dokonywana jest w szczególności w oparciu o:
  - 1) analizę cen rynkowych – szacunkową wartość zamówienia stanowi średnia arytmetyczna z uzyskanych cen netto;
  - 2) analizę wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych i z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw;
  - 3) w przypadku robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub innego zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót wraz z ich cenami rynkowymi.
8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu omięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.

## **§ 3** **Procedury udzielania zamówień**

Procedury określone w niniejszym Regulaminie obejmują:

1. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej 30 000 zł netto – zakup bezpośredni.
2. Zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł netto, a poniżej 50 000 zł netto – rozeznanie rynku

3. Zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł netto, a poniżej 130 000 zł – zasada konkurencyjności.

#### **§ 4**

##### **Zamówienia do 30 000 złotych netto**

1. Zakup towarów, usług bądź robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30 000 złotych dokonuje się bezpośrednio, bez stosowania dodatkowych procedur opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest opisana faktura lub rachunek.
3. Dopuszcza się zasadę konkurencyjności dla tych zamówień. W takim przypadku dokonuje się zakupu stosując warunki dla zamówień powyżej 30 000 złotych netto, wybierając odpowiednio procedurę dla zamówień do 50 000 złotych lub dla zamówień powyżej 50 000 złotych.

#### **§ 5**

##### **Zamówienia o wartości powyżej 30 000 złotych i mniejszej niż 50 000 złotych netto**

1. Zamówienia o wartości powyżej 30 000 złotych, a poniżej 50 000 złotych netto dokonuje się w oparciu o rozeznanie rynku polegające na pobraniu cenników, katalogów ze stron internetowych dostępnych online lub poprzez analizę informacji dostępnych na stronach internetowych usługodawców lub poprzez przeprowadzenie negocjacji ceny i warunków zamówienia z wybranym przez siebie Wykonawcą w formie telefonicznej lub osobistej.
2. Udzielenie zamówień w formach wykazanych w punkcie 1 dokonuje się na podstawie notatki służbowej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Korzystając z ofert ze stron internetowych, należy dołączyć do notatki służbowej wydruki tych stron z datą ich pobrania.

#### **§ 6**

##### **Zamówienia o wartości powyżej 50 000 złotych netto**

1. Zamówienia o wartości powyżej 50 000 złotych netto, a poniżej 130 000 złotych netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej w odpowiedzi na zapytanie ofertowe.
2. Procedurę rozpoczyna zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie dokonania zakupu o wartości poniżej 130 000 złotych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia poprzez:
  - 1) przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, z zastrzeżeniem § 6 pkt 4 Regulaminu,
  - 2) zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego [www.bip213.lo.pl](http://www.bip213.lo.pl)
4. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców, z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w § 6 pkt 1 Regulaminu powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane Zamawiającego,
  - 2) opis przedmiotu zamówienia,
  - 3) termin realizacji zamówienia,
  - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
  - 5) kryterium lub kryteria oceny ofert oraz informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnego kryterium bądź poszczególnych kryteriów oceny ofert,
  - 6) termin, miejsce i sposób złożenia oferty,
  - 7) postanowienia umowne lub projekt umowy,
  - 8) formularze niezbędne do złożenia oferty.
6. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert, dokonywana jest ich ocena.
7. Wymóg przeprowadzenia wyboru najkorzystniejszej oferty będzie spełniony, gdy Zamawiający otrzyma co najmniej jedną ważną ofertę.
8. Informację o wyniku zapytania ofertowego przekazuje się Wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe oraz publikuje się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

9. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
10. Protokół z postępowania zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zamówienia
  - 2) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego
  - 3) zbiorcze zestawienie ofert
  - 4) punktację przyznaną Wykonawcom na podstawie przyjętych kryteriów
  - 5) wskazanie oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem
  - 6) dane osoby odpowiedzialnej za zamówienie
  - 7) podpisy osób odpowiedzialnych oraz podpis kierownika zatwierdzającego protokół.
11. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zlecenie lub umowa, po zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub zlecenie.
12. Koordynator ds. zamówień publicznych wprowadza postępowanie do rejestru udzielonych zamówień do 130 000 złotych. Wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

## § 7

### Warunki odstąpienia od Regulaminu

1. Odstąpienie od zasady konkurencyjności jest możliwe w następujących przypadkach:
  - 1) Gdy przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego Wykonawcy;
  - 2) Przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną;
  - 3) Występuje konieczność szczególnie pilnej realizacji zamówienia (np. awaria lub inne zdarzenie losowe wywołane przez czynniki zewnętrzne);
  - 4) Występują inne przyczyny prawne, ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienia może zrealizować tylko jeden Wykonawca lub Zamawiający chce, aby je wykonał konkretny Wykonawca;
  - 5) Z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii cieplnej, ciepła i paliw gazowych, naprawa samochodów służbowych, dostawy usług finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, itp.;
  - 6) W postępowaniu prowadzonym uprzednio zgodnie z Regulaminem, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania niniejszego Regulaminu na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez koordynatora ds. zamówień publicznych. We wniosku należy wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania niniejszego Regulaminu.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w szczególności poprzez pocztę elektroniczną.
2. Do prowadzonych postępowań na podstawie niniejszego Regulaminu nie przysługują Wykonawcy środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Pzp, tj. odwołanie czy skarga na wybór oferty.

Opracowała:

Anita Kobus

Zatwierdził:

Edwin Eckert

**NOTATKA SŁUŻBOWA  
z przeprowadzonego rozeznania rynku**

**1. Przedmiot zamówienia.**

.....

**2. Forma przeprowadzonego rozeznania rynku: (\*właściwe zaznaczyć)**

zapytanie cenowe skierowane w formie telefonicznej lub osobistej do wybranych Wykonawców:

.....  
.....  
.....

zapytanie cenowe zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego .....

wydruki ze stron internetowych potencjalnych Wykonawców przedstawiających oferty lub informacje handlowe

oferty lub informacje handlowe przesłane bądź przekazane przez Wykonawców z własnej inicjatywy, obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia z okresu poprzedzającego moment rozeznania rynku

inne: .....

**3. Zestawienie ofert**

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena brutto	Inne kryteria (jeśli dotyczy)
1			
2			
3			
...			

**4. Szacunkowa wartość zamówienia**

Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku szacunkowa wartość zamówienia wynosi:  
..... zł netto

(średnia arytmetyczna cen wskazanych w ofertach bez podatku od towarów i usług)

**5. Rozeznanie rynku przeprowadził/a:** .....**6. Wybór Wykonawcy**

Zamówienia udziela się Wykonawcy: (nazwa i adres Wykonawcy)

.....

Cena brutto wybranej oferty .....

Uzasadnienie wyboru

.....  
.....

.....  
Osoba merytorycznie odpowiedzialna

.....  
Miejscowość i data

.....  
Zatwierdzam do realizacji

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA  
W SPRAWIE DOKONANIA ZAKUPU O WARTOŚCI PONIŻEJ 130 000 ZŁOTYCH**

1. **Nazwa zamówienia.**  
.....
2. **Opis przedmiotu zamówienia, warunki i sposób jego realizacji**  
.....
3. **Osoba odpowiedzialna za udzielenie zamówienia** .....
4. **Szacunkowa wartość zamówienia netto** ..... **dokonana na podstawie**  
.....  
(określić, na jakiej podstawie dokonani szacowania wartości, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno – użytkowy, rozeznanie rynku, dotychczas ponoszone wydatki powiększone o wskaźnik inflacji zgodnie z danymi GUS)
5. **Kwota przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia (zabezpieczenie budżetowe)**  
..... PLN brutto
6. **Warunki udziału w postępowaniu i sposób oceny ich spełnienia (jeżeli dotyczy)**  
.....  
.....
7. **Istotne postanowienia umowy, w tym termin realizacji zamówienia:**  
.....
8. **Podstawa wszczęcia postępowania:**  
 publikacja ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego: .....  
 zaproszenie do składania ofert
9. **Wykonawcy, do których skierowane będzie zapytanie ofertowe (minimum trzech)**  
1) .....  
2) .....  
3) .....
10. **Odstąpienie od zasady konkurencyjności (jeżeli dotyczy)**  
.....  
.....  
(uzasadnienie dokonania zakupu bez procedury, inne postanowienia)

.....  
koordynator ds. zamówień publicznych

.....  
Miejscowość i data

.....  
Zatwierdzam do realizacji

**PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 130 000 ZŁOTYCH**

**1. Numer postępowania:** .....

**2. Zamawiający:**  
.....

**3. Nazwa zamówienia / opis przedmiotu zamówienia:**  
.....

**4. Informacje z sposobie upublicznienia zapytania ofertowego**  
.....  
.....  
.....  
.....  
(strona internetowa Zamawiającego, Wykonawcy, do których skierowano zapytania, forma i data skierowania )

**5. Informacja o odstąpieniu od zasady konkurencyjności, w tym skierowania zapytania do mniej niż trzech Wykonawców (jeżeli dotyczy)**  
.....

**6. Zbiorcze zestawienie ofert**

nr oferty	nazwa i adres Wykonawcy	cena ofertowa brutto	inne kryteria (jeśli dotyczy)
1			
2			
3			
...			

**7. Szacunkowa wartość zamówienia**

Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku szacunkowa wartość zamówienia wynosi:  
..... zł netto

(średnia arytmetyczna cen wskazanych w ofertach bez podatku od towarów i usług)

**8. Ocena złożonych ofert** (jeżeli dotyczy – jeśli zastosowano inne niż cena kryteria wyboru ofert)

nr oferty	liczba punktów w kryterium		łączna liczba punktów
	cena	kryterium	
1			
2			
3			
...			

**9. Wybór Wykonawcy**

Zamówienia udziela się Wykonawcy: (nazwa i adres Wykonawcy)  
.....

Cena brutto wybranej oferty .....PLN

Uzasadnienie wyboru

.....  
.....

**10. Informacje o unieważnieniu zapytania ofertowego** (jeżeli dotyczy)

.....

**11. Osoba odpowiedzialna za udzielenie zamówienia:** .....

.....  
data i podpis osoby sporządzającej protokół

.....  
Miejscowość i data

.....  
Zatwierdzam



**REJESTR UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI PONIŻEJ 130 000 ZŁOTYCH**

<b>l.p.</b>	<b>przedmiot zamówienia</b>	<b>rodzaj zamówienia U/D/RB</b>	<b>szacunkowa wartość zamówienia (PLN netto)</b>	<b>data udzielenia zamówienia</b>	<b>Wykonawca</b>	<b>uwagi</b>
1						
2						
3						
...						